

PENGEMBANGAN DIRI BAGI SEKRETARIS



Pengertian Sekretaris



Istilah sekretaris berasal dari bahasa Latin, yaitu *secretum* yang artinya rahasia. Kata ini juga dikenal dalam bahasa Belanda *secretaries*, dan dalam bahasa Inggris yaitu *secret*.

Dari pengertian ini seorang sekretaris dituntut untuk mampu menyimpan rahasia dalam melaksanakan pekerjaannya. Jadi, definisi sekretaris adalah orang yang diberi pekerjaan atau kepercayaan untuk menyimpan rahasia dalam melaksanakan tugasnya.

Pengertian Pengembangan diri

Pengembangan diri berhubungan dengan diri sendiri yang berkaitan dengan potensi diri. Potensi diri maksudnya adalah sesuatu yang dimiliki yang merupakan kekuatan dan belum tergalai secara maksimal.



PENTINGNYA PENGEMBANGAN DIRI BAGI SEKRETARIS

Bagi seorang sekretaris, sangat penting untuk belajar mengembangkan diri. Selain meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, seorang sekretaris juga dapat mengembangkan seluruh potensinya secara optimal, tidak hanya terpaku pada tugas-tugas pokok yang diberikan perusahaan saja.

Pengembangan diri dapat dilakukan melalui pengembangan bakat, komunikasi yang baik dengan lingkungan, mencoba kuat dalam menghadapi cobaan, peka terhadap diri sendiri, juga terhadap orang lain.

Manfaat pengembangan diri bagi karyawan dan sekretaris



(Menurut Zoeldhan Raden SE)

1. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.

Dengan mengembangkan diri, seperti kreativitas yang dimiliki secara optimal, seseorang akan mampu menciptakan gagasan/temuan baru sebagai suatu cara dggalam menyingkat kerja dalam menyelesaikan tugas sehari-hari atau berupa solusi dalam memecahkan masalah secara efektif.



2. Membantu mendorong rasa percaya diri

Dalam mengembangkan diri seseorang harus percaya dengan kemampuan dan kekuatan yang dimilikinya, sehingga dengan hal ini dapat membantu mendorong rasa percaya diri tersebut.



3. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan

Sekretaris yang ramah dan komunikatif tentunya akan memberikan suasana hubungan kerja yang baik bagi atasan dan bawahan, sehingga segala permasalahan yang terjadi dalam perusahaan dapat didiskusikan atau dicari cara penyelesaiannya.

Pengembangan diri dalam jabatan

Pengembangan diri seorang sekretaris tergantung kepada 3 faktor yang secara langsung mempengaruhi sekretaris dalam bidang kesekretarian, yaitu:

1. Kemampuan untuk dapat mengerjakan bermacam-macam tugas pekerjaan secara efisien.
2. Kepribadian yang menarik.
3. Kemauan untuk bekerja.

obrigado

Dank U

Merci

mahalo

Köszí

спасибо

Grazie

Thank
you

mauruuru

Takk

Gracias

Dziękuję

Děkuju

danke

Kiitos